|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 | |  | |  |  | |  | |  |  | | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| **2023年温州肯恩大学公开选调工作人员岗位一览表** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 单位名称 | | 经费形式 | | | 招聘岗位 | | 岗位类别 | | | 人数 | 资 格 条 件 | | | | | | | | 备注 | | |
| 专业 | 学历 | | | 学位 | | 年龄 | |
| 1 | 温州肯恩大学 | | 财政适当补助 | | | 科研办（校地合作办）主任 | | 管理 | | | 1 | 不限 | 硕士研究生 | | | 硕士 | | 1978年12月7日（含）以后出生 | | 具备优秀的中英文书写和沟通能力。 | | |
| 2 | 温州肯恩大学 | | 财政适当补助 | | | 图书馆 （学生学习活动中心）副馆长、副主任 | | 管理 | | | 1 | 图书馆学及相关专业 | 硕士研究生 | | | 硕士 | | 1978年12月7日（含）以后出生 | | 1.具备优秀的英文书面和口头表达能力； 2.系统掌握图书馆基础理论和专业知识，较全面地了解本领域国内外研究现状、发展趋势和相关政策法规； 3.能够有效协助馆长建设和管理文献信息资源、开发和利用图书资料领域数字资源、创造性地建设图书馆和学术社区学术文化、建设智慧图书馆以及基础协调运营等管理工作； 4.具有丰富的行政管理经理和较强的协调沟通能力。 | | |
| 附件1 | |  | |  |  | |  | |  |  | | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| **2023年温州肯恩大学公开选调工作人员岗位一览表** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 单位名称 | | 经费形式 | | | 招聘岗位 | | 岗位类别 | | | 人数 | 资 格 条 件 | | | | | | | | 备注 | | |
| 专业 | 学历 | | | 学位 | | 年龄 | |
| 1 | 温州肯恩大学 | | 财政适当补助 | | | 科研办（校地合作办）主任 | | 管理 | | | 1 | 不限 | 硕士研究生 | | | 硕士 | | 1978年12月6日（含）以后出生 | | 具备优秀的中英文书写和沟通能力。 | | |
| 2 | 温州肯恩大学 | | 财政适当补助 | | | 图书馆 （学生学习活动中心）副馆长、副主任 | | 管理 | | | 1 | 图书馆学及相关专业 | 硕士研究生 | | | 硕士 | | 1978年12月6日（含）以后出生 | | 1.具备优秀的英文书面和口头表达能力； 2.系统掌握图书馆基础理论和专业知识，较全面地了解本领域国内外研究现状、发展趋势和相关政策法规； 3.能够有效协助馆长建设和管理文献信息资源、开发和利用图书资料领域数字资源、创造性地建设图书馆和学术社区学术文化、建设智慧图书馆以及基础协调运营等管理工作； 4.具有丰富的行政管理经理和较强的协调沟通能力。 | | |